

Miércoles, 3 de mayo de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hervás

ANUNCIO. Convocatoria para cubrir un puesto de Auxiliar Administrativo/a. Plan Activa.

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0294 de fecha 20/04/2023 del Ayuntamiento de Hervás por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir un puesto de Auxiliar Administrativo/a adscrito al Área de Cultura del Ayuntamiento de HERVÁS, mediante contrato laboral de SEIS MESES de duración, por el sistema de oposición, y dentro de la convocatoria de subvenciones a entidades locales PLAN ACTIVA CULTURA DEPORTE 2023 de la Diputación Provincial de Cáceres.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0294 de fecha 20/04/2023 la provisión de un puesto de Auxiliar Administrativo/a adscrito al Área de Cultura del Ayuntamiento de Hervás, mediante contrato laboral de SEIS MESES, por el sistema de oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de DIEZ DÍAS hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A ADSCRITO AL ÁREA DE CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE HERVÁS, CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.º Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la selección, a través del sistema de oposición libre, de un Auxiliar Administrativo/a adscrito al Área de Cultura del Ayuntamiento de Hervás, con motivo de la ejecución de las acciones y actividades que se contemplen en las normas reguladoras de la CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ENTIDADES LOCALES PARA LA FINANCIACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS, PLAN ACTIVA CULTURA DEPORTE 2023, DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES.



Miércoles, 3 de mayo de 2023

2.º Modalidad y duración del contrato: El contrato por duración determinada, a tiempo completo, estará acogido a la modalidad de servicio determinado, prevista en el artículo 15.1 a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. La duración del mismo será de SEIS MESES desde su firma.

3.º Retribución. Las retribuciones se fijarán en el contrato de conformidad con la subvención otorgada por Diputación Provincial de Cáceres.

4.º Normativa de aplicación. En lo no previsto en estas bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo el vigente convenio colectivo del personal laboral, el artículo 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 177 del R.D. Legislativo 781/1986, de 13 de abril, del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, siendo de aplicación supletoria el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio del Estado, y la Ley 39/2015 y Ley 40/2015, de 1 de octubre y demás normas concordantes de aplicación.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

1.º Requisitos generales. Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese



Miércoles, 3 de mayo de 2023

sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida el acceso al empleo público en su Estado en los mismos términos.

e) No hallarse incurso en cualquiera de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.

f) Estar en posesión del Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

2.º Fecha de cumplimiento de requisitos. Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el día de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante todo el proceso selectivo y acreditarse en el momento de la contratación, en caso de resultar seleccionado, del modo indicado en la base novena de esta convocatoria.

TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.º Instancias: Los/as aspirantes que deseen tomar parte en esta convocatoria deberán manifestar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos dispuestos en la base segunda, como se establece en el modelo recogido en el anexo I de esta convocatoria.

2.º Lugar de Presentación: Las instancias que se dirigirán a la alcaldía, se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento, y en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las presentadas en las Oficinas de Correos se hará en la forma que reglamentariamente se establezca según lo dispuesto en el artículo 16.4 b) de la indicada ley.

3.º Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de 10 DÍAS HÁBILES a contar del siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de instancias, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.



Miércoles, 3 de mayo de 2023

CUARTA. ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS.

1.º Lista provisional de admitidos/as: Expirado el plazo de presentación de instancias la Sra. Alcaldesa, en el plazo máximo de 15 días hábiles, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, indicando las causas de exclusión. La resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web:

www.hervas.es

(sede electrónica) concederá un plazo de dos días hábiles para la subsanación.

Finalizado este plazo se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web www.hervas.es, resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, a través de la que se entenderán contestadas las subsanaciones o reclamaciones presentadas.

El hecho de figurar en la lista de admitidos/as no prejuzga que se les reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento. Cuando de la documentación que debe presentarse, tras la superación del proceso selectivo, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.º Composición del Tribunal: Estará integrado por cinco miembros: Presidente/a, Secretario/a, y tres Vocales, con sus respectivos suplentes, que serán designados/as por la Alcaldía. Los/as miembros del Tribunal serán empleados/as públicos/as y deberán poseer titulación de nivel igual o equivalente a la del puesto convocado. El/a Secretario/a actuará con voz y sin voto. En la designación de sus miembros se respetarán el principio de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose a la paridad entre hombre y mujeres.

Podrán estar presentes en los Tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de las Centrales Sindicales o Grupo Político con representación municipal, en los términos previstos en el R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultad técnica o de otra índole, así lo aconsejare, el Presidente del Tribunal podrá disponer incorporar al mismo, con carácter temporal, otro personal que colabore, en el ejercicio de sus especialidades técnicas, bajo la dirección del citado Tribunal.



Miércoles, 3 de mayo de 2023

2.º Actuación del Tribunal: No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de Presidente/a y Secretario/a. En ausencia del Presidente/a le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad por este orden.

Su actuación se ajustará a las bases de la convocatoria y resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, las dudas y propuestas que surjan para su aplicación, así como, las cuestiones que se susciten durante las pruebas.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP)

En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación al Tribunal Calificador lo dispuesto para los órganos colegiados en la citada ley.

SEXTA. ACTUACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES, CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS Y ANUNCIOS SUCESIVOS.

1.º Actuación de los/as aspirantes: Los/as aspirantes, que serán convocados/as en llamamiento único, deberán ir provistos de su D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir, suponiendo la no presentación el decaimiento de sus derechos a participar en el proceso selectivo.

2.º Convocatoria a realización de pruebas: Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de la prueba, así como, la composición del Tribunal Calificador.

3.º Publicación de anuncios: Todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web www.hervas.com (sede electrónica).

SÉPTIMA. PROCESO SELECTIVO.

Se efectuará por el procedimiento de oposición libre consistente en responder en 50 minutos un cuestionario de 50 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas de las cuáles sólo una será correcta. Las preguntas versarán sobre el temario recogido en el Anexo II de la convocatoria.



Miércoles, 3 de mayo de 2023

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEL EJERCICIO SELECTIVO Y DEFINITIVA.

Calificación del ejercicio. La valoración del ejercicio será de 0,20 puntos por cada respuesta correcta, descontándose 0,10 puntos por cada respuesta incorrecta y no teniéndose en cuenta en la puntuación las respuestas no contestadas.

Para considerar superado el ejercicio será necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos y en caso de empates se resolverán los mismos mediante sorteo.

Resultará seleccionado el/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, una vez, resueltos los posibles empates.

NOVENA. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y CONTRATACIÓN.

1.º Relación de aprobados/as. Concluida la calificación el Tribunal publicará un anuncio con el resultado, por orden decreciente de puntuación, del proceso selectivo no pudiendo rebasar el de puestos convocados que es de uno y elevará propuesta de contratación por duración determinada a la Sra Alcaldesa del Ayuntamiento.

En dicho publicación se establecerá un plazo de dos días hábiles para posibles reclamaciones y revisiones.

2.º Presentación de documentos. El propuesto para su contratación estará obligado/a a presentar, dentro del plazo de 2 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados/as, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones establecidas en las bases.

Quién no presentase la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso la Alcaldesa-Presidente formalizará el contrato a favor del siguiente aspirante por orden de puntuación que, habiendo superado la oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

3.º Contratación. Dado que la contratación queda supeditada a la concesión de la subvención por parte de la Diputación Provincial de Cáceres, ésta podrá darse por extinguida en tanto se tenga constancia expresa, mediante resolución, de la denegación de esta ayuda. Quien sin causa justificada, no se incorporase a su puesto de trabajo, en el plazo marcado en el contrato, quedará en situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria.



Miércoles, 3 de mayo de 2023

DÉCIMA. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Se constituirá una bolsa de trabajo con los aspirantes que hayan superado la oposición, al haber alcanzado una puntuación mínima de 5 puntos, y que no hayan tenido cabida en el número de puestos a contratar. El orden de los/as aspirantes en dicha bolsa será la determinada por orden decreciente de puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Esta bolsa de trabajo podrá emplearse para posteriores contrataciones laborales, por duración determinada, para cubrir posibles bajas por enfermedad, maternidad, vacante, etc del puesto seleccionado en la presente convocatoria.

La permanencia en esta bolsa no generará ningún derecho de contratación y se excluirán de la misma las contrataciones que requieran de otros sistemas selectivos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión de la lista, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias justificadas: baja por maternidad o situación asimilada o enfermedad.

UNDÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de los datos de carácter personal que faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. La firma de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Hervás informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI o documento equivalente dirigido al responsable de seguridad, que podrá ser presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Hervás, directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo: Pz. de González Fiori, 6, 10700 Hervás (Cáceres).



Miércoles, 3 de mayo de 2023

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

DUODÉCIMA. BASE FINAL.

Las presentes bases están a disposición de las partes interesadas en los tablones de edictos de este Ayuntamiento para su consulta, así como, en la página web www.hervas.es (sede electrónica).

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y forma establecido por la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO II

1. Marco competencial de la Cultura: Constitución Española, Estatuto de Autonomía, Régimen Local.
2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: El municipio: organización y competencias.
3. Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura: Disposiciones generales. Régimen de los conjuntos históricos.
4. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Tasas: Hecho imponible, sujetos pasivos, cuantía tributaria, devengo, gestión.
5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título I. De los interesados en el procedimiento.
6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título II. De la actividad de las Administraciones Públicas.
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título III. De los actos administrativos.



Miércoles, 3 de mayo de 2023

8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título IV. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

9. El Patrimonio Histórico-artístico del municipio de Hervás. Monumentos. Historia. Geografía. Principales actividades culturales en la localidad de Hervás: Conversos, Festival de Títeres, Red de Teatros, Otoño Mágico, Ferias y Fiestas de la localidad, etc.

10. Decreto 5/2014, de 4 de febrero, por el que se regula la Red de Oficinas de Turismo de Extremadura.

11. Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Ámbito de aplicación de la Ley.

12. Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Título II. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones.

13. Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Título III. Del Reintegro de subvenciones.

14. Conocimientos básicos de gramática y ortografía.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://hervas.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa-presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

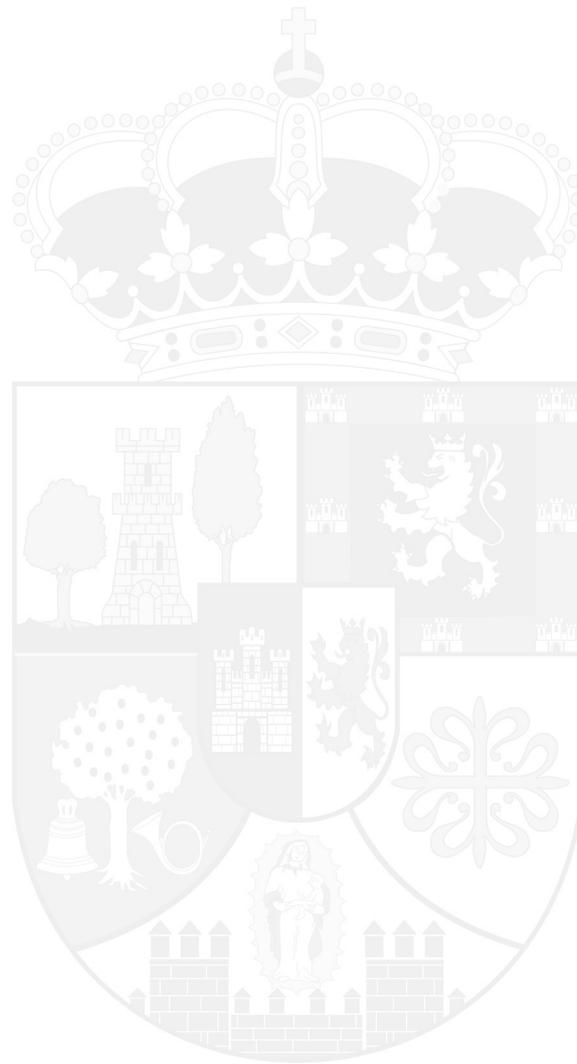
Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.



Miércoles, 3 de mayo de 2023

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Hervás, 26 de abril de 2023
Patricia Valle Corriols
ALCALDESA-PRESIDENTE



Miércoles, 3 de mayo de 2023

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD
PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADSCRITO AL ÁREA DE CULTURA

DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre: _____ Apellidos: _____

DNI núm. _____ Dirección: _____

Localidad: _____ Código Postal: _____

Teléfono: _____ y correo electrónico _____

DECLARA:

PRIMERO. Que tiene conocimiento del contenido de las bases que rigen la convocatoria para la contratación en régimen laboral, por duración determinada, de un/a AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A ADSCRITO/A AL ÁREA DE CULTURA del Ayuntamiento de Hervás.

SEGUNDO. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.

SOLICITA:

PRIMERO: Tomar parte en el proceso selectivo para la plaza indicada.

***Los aspirantes que por razón de discapacidad necesiten adaptación de tiempo y medios, para la realización en igualdad de condiciones del ejercicio, deberán presentar escrito solicitando las mismas acompañado de certificado de discapacidad y documento acreditativo de las limitaciones que presenta para valorar las adaptaciones necesarias.

En Hervás, a _____ de _____ de 2023

Firma: _____

Fdo. _____

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HERVÁS

